

最新保安内勤工作总结 外勤工作总结(优质7篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇一

1、档案管理：

负责管理本公司的档案，保证档案的完整和安全，并积极利用相关资源为各部门提供服务。结合公司实际情况和档案管理要求，整理公司的文件、资料，完成了档案分类和存档，新增文本类档案600余份。并提前完成了集团档案上交任务。

2、证照管理：

在今年六月前完成了联创公司、诚瑞物业、崇州置信的证照年检工作，并对证照进行扫描存档，在避免多次复印损伤证照的同时，提升了工作的效率。

3、日常管理：

(1) 对分散的办公区打印机耗材及办公网络电器等设备进行管控，定期维护、保养。办公光纤网络免费升级及设备的日常维修。今年共检修办公家具两次，延长了办公家具的使用寿命，降低了公司的运营成本。

(2) 日常会议室管理，会议室实行提前预约制度，定期检查会议室用品、如激光笔电池使用情况等，并保持会议室整洁。爱惜会议室的设备及物品，特别是会议音响多媒体设备等。

(3) 管理日常用水用电气，定期缴费，提醒大家日常工作中的节水节电，使公司全体员工养成自觉节水节电的良好习惯，下班或长时间离开时关闭电脑和空调设施，杜绝浪费。定期检查照明设备，对存在浪费或使用安全隐患的及时整改。及时更换或维修损坏的用电设备，维护办公区整体形象和提高安全系数。

4、督导管理：

稽核日常礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。××年4月份对新入职人员组织了《职员日常行为规范》培训，营造了良好的办公环境和秩序。每月制定督导月报表，在公司oa□qq群内通报。通过这项工作提醒新职员注意重点，加强了员工自律性。

5、物资采购：

严格按照各部门申购的物资计划进行购买，在采购过程中货比三家，多了解多询问。与货品一级代理商合作，减少中间利益环节，有效降低成本。

12年6月份，山生院酒店开业在即，大批量的办公用品、后勤保障物资申请单摆在我面前，在时间紧，无资金的情况下，积极与全合作商家沟通，完成了《办公用品》、《办公电器》、《办公家具》、《库房货价制作》及《员工食堂设备》五项重要工作的招标、比选、合同签订事项，在规定时间内完成了公司下达的任务。

××年相比12年网上购物有所增加，截止目前采购约次数422次，累计金额1079077元，其中转帐金额约占70%，有效降低管理成本。

在采购过程中，提醒以忠诚，责任为原则。并联系同行业推荐的最佳服务的商家处进行采购，规避有可能危害到公司利

益的来良商家，不断提高自己的采购技巧。

崇州的物价稍贵，每次劳保发放时，为了让同事能领到物有所值的商品，每次都会在成都家乐福，温江永辉超市等几家大型超市进行比较，实际上增加了采买物资的难度。但作为行政人员，提升员工满意度也是一项重要工作，为了使员工满意，不惜多跑几家超市，多用几升油，也是值得的。

6、食堂管理：

每月底定期对食堂的库存情况进行盘点，月初对集中进货的干杂、食用油等进行收货。配合完成诚瑞物业接待中心员工食堂的组建工作。

受公司职员增加影响，食堂日常开支有所上浮，不定期的与食堂管理员对市场进行询价，了解定点供应商的送货价格的浮动范围之内。同时定期对食堂卫生进行大清扫，保持食堂卫生清洁，本年度无一项食品安全事件发生。

7、后勤服务：

配合营销部完成《山生院酒店推广活动》、《重阳节——关爱老人计划》、《政法系统选房》大型活动。

下班时间完成多次接待人员的代驾服务，免除接待人员的后顾之忧。按季节购买相应预防药品。主动承担起为员工代交水电气费、物管费事务、并为新职员租房两套，解决了住房问题。

8、培训工作：

20××年完成新职员《督导日常行为规范》、《集团档案培训》及《oa发布流程》三项培训，制成培训课件，为后期新入职人员的培训工作提供指引。

过去的一年，所也存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、行政工作比较繁杂，每项工作主观上都希望能完成得最好，行政部人员编制缺少一名，不能把每件事情都做到尽善尽美，在事务较多时，容易烦躁。

2、对公司各部门相关业务了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对部门负责人决策应起到的助手作用发挥不够。

以上是20××年的工作总结，我知道自身仍然存在许多问题，如业务水平提高、督导检查力度加强等，我将培养主动学习的意识和习惯，并多学习招投标相关内容，为部门领导分忧。全面优化自身的工作效率和态度，坚持服务理念与沟通方式的同步进行，以饱满的精神状态迎接新的挑战，争取在新的一年里的工作中取得更大的成绩。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇二

一、高度重视安全和稳定工作

片区安全生产工作领导小组高度重视两会期间安全生产和稳定工作，并明确由工作小组负责督导片区各所、各班室在两会期间的贯彻落实安全生产工作。通过文件学习、会议传达使片区员工进一步增强了政治意识、责任意识、忧患意识和担当意识，克服麻痹大意思想和侥幸心理，以高度的责任感和使命感，结合收费管理实际与相关部门密切配合，认真履职，加强安全稳定工作，确保“两会”期间片区车道安全畅通和人民群众出行安全。

二、落实安全生产防范工作

开展安全一岗双责教育，明确责任主体；四是落实安全标准

化工作，片区各所按照要求建立安全生产台账；五是片区各所配置应急灯等安全应急生产设备；六是通过加强职工管理，开展矛盾纠纷排查，及时发现和化解不稳定因素。对重点不稳定危险源、矛盾较尖锐的人群要采取领导定点、干管人员、部门包干等特别措施强化跟踪管理，确保全天候不失控。

三、强化值班落实安全管理责任

片区严格执行24小时值班制度和领导带班制度，片区主要领导主动作为，根据安全生产工作要求在重要节点的值班日开展片区安全巡视工作，进一步促进安全生产管理责任落实。

今年“两会”期间，通过严格落实带班值班安排，认真执行人员备勤制度，严格履行值班职责，恪尽职守，随时掌握各类安全生产工作动态，对重大安全工作信息，做到及时上报，确保信息渠道的有效畅通；积极做好应对各种突发事故和异常情况的准备，及时掌握和处理各类安全情况，确保了片区在“两会”召开期间车道安全畅通，员工思想工作稳定。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇三

20xx年，全体保安在园方的大力支持下，全体队员齐心协力，本着对工作负责的态度，除了认真做好自身的本职工作外，还根据公园的实际情况，结合公园自身的周边环境，尽力把工作做到，且严格遵循安保规章制度，较好的完成了一年的工作。

一、安保工作情况

1、思想方面

提高了全队思想警觉性，能主动向组织汇报思想，努力学习政治，不断提高思想觉悟，能够清醒的认识到自己岗位的重

要性和关键性，保持一个清醒的头脑，高度重视每次值班执勤。

在这一年中，我们保安员多次拾到手机、照相机等物品，能马上上交并及时找到失主归还。比如说：有一次，公园停车场保安陆惠国同志拾到摩托罗拉手机一部，他马上交到广播室，经广播室工作人员广播后，没多久失主就前来认领了，同时表示十分感谢。还有一次巡逻保安龚正忠同志在巡逻的时候捡到一部数码相机，考虑到失主的焦虑，他主动在附近寻找失主，经多方寻找，仍然找不到失主是何人便立刻交到广播室，经广播一段时间后未有人来认领，但我们的广播员未放弃，不断的进行广播，最后失主终于过来认领了，他一边说抱歉一边又非常感谢。

2、工作方面

本着把公园安全工作做深，做细，做实的工作作风，听从上级指

挥，勇敢顽强，用积极主动的态度和求真务实的工作作风完成各项安全保障工作，在值班执勤过程中，严守纪律，服从管理和领导，严格要求队员，确保万无一失，不发生任何问题。

虽然有公园物防设施的不完全到位，也有季节、气候等自然变化造成的突发事件，还有今年公园内举办的2次大型活动（“五一”的杜鹃花展，“十一”的音乐烧烤节），以及人员配备的局限性，但我们安保还是根据公园实际情况合理调整了巡逻、留守、看守等路线。

3、生活学习方面，

利用工作之余和休息时间组织队员业务培训，努力学习交通法、交通手势、执勤文明用语等，同时根据情况不定期的进

行消防知识学习和安全教育的培训，对个别自身业务素质较弱的，有针对性的进行帮助与提升。以便于更好的投入到公园安保工作之中，更好的投入到为游客服务当中。

二、规范保安规章制度、奖惩制度

我们会根据保安工作的实际情况，强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，以此同时还建立了完善的奖惩制度，不断加大检查力度，对内部违规违纪的员工严肃处理，对有突出表现的员工进行适当的奖励，较好的提高安保的工作积极性，确保了所有工作的顺利进行。

三、积极做好其他工作。

动时都能主动到现场了解情况，确保活动稳定进行。思想深处认为，份内事份外事都是安保处的事，齐心协力把保卫工作做好。

四、加强主要设施、设备的安全检查，及时整改安全隐患保安队每月都会组织一次，对园内设施、设备的安全检查，对所发现的安全隐患整理出安全报告并及时上报公园相关部门，同时提出安全整改建议。尽量把安全隐患消灭在萌芽状态，防止各种安全事故的发生。

五、存在的问题

1、业务学习方面不够精深，还需加强。

2、工作经验不够丰富，缺乏对突发事件的应变能力，对工作定位认识不足。

六、对今后工作的思考

全体保安人员树立以人为本的工作理念，做到“事故少，形

象好，游客满意”。做好恶劣天气及其它突发事件的应急保障措施，确保进出公园道路交通安全、畅通、有序；确保所有游客人身、财产安全，推动滨江森林公园安保管理工作再上新台阶，树立新形象。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇四

一、高度重视安全和稳定工作

片区安全生产工作领导小组高度重视两会期间安全生产和稳定工作，并明确由工作小组负责督导片区各所、各班室在两会期间的贯彻落实安全生产工作。通过文件学习、会议传达使片区员工进一步增强了政治意识、责任意识、忧患意识和担当意识，克服麻痹大意思想和侥幸心理，以高度的责任感和使命感，结合收费管理实际与相关部门密切配合，认真履职，加强安全稳定工作，确保“两会”期间片区车道安全畅通和人民群众出行安全。

二、落实安全生产防范工作

开展安全一岗双责教育，明确责任主体；四是落实安全标准化工作，片区各所按照要求建立安全生产台账；五是给片区各所配置应急灯等安全应急生产设备；六是通过加强职工管理，开展矛盾纠纷排查，及时发现和化解不稳定因素。对重点不稳定危险源、矛盾较尖锐的人群要采取领导定点、干管人员、部门包干等特别措施强化跟踪管理，确保全天候不失控。

三、强化值班落实安全管理责任

片区严格执行24小时值班制度和领导带班制度，片区主要领导主动作为，根据安全生产工作要求在重要节点的值班日开展片区安全巡视工作，进一步促进安全生产管理责任落实。

今年“两会”期间，通过严格落实带班值班安排，认真执行人员备勤制度，严格履行值班职责，恪尽职守，随时掌握各类安全生产工作动态，对重大安全工作信息，做到及时上报，确保信息渠道的有效畅通；积极做好应对各种突发事故和异常情况的准备，及时掌握和处理各类安全情况，确保了片区在“两会”召开期间车道安全畅通，员工思想工作稳定。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇五

一、消防管理

加大对员工的消防知识培训力度，本年度多次派消防主管对重点防火单位员工进行消防知识与防火知识的学习，对监控中心工作人员进行监控系统技能操作培训与考核，在进行考核后监控人员表现出即能熟练运用各种知识与技能进行相关操作，又能体现出沉稳、娴熟的实质表现。

保安部根据消防支队要求，定期对酒店的各项安全设施进行检查，并做好记录。对检查出的不合格项目及时整改到位，在巡逻过程中发现已损坏的消防疏散指示灯、应急灯等消防设备及时进行报损更换，并于今年初对一批过期的防毒面具进行申报更换。并在近期按安稳办要求对酒店各种机房外张贴(机房重地、禁止吸烟)标语以防止意外事件。而在在节前或有重大接待任务时，增加检查频率，杜绝不安全事故的发生。

在具有完善的设备基础和娴熟的消防技能的保障下，今年酒店从未发生过一起任何类型的火灾，虽目前为获得任何荣誉但我部很荣幸的圆满完成了今年的安全指标。

二、门岗及停车场的管理

二号门的主要职责是对进出车辆管理，由于旧的汽车出入卡有较多的流失，容易给犯罪份子留下偷盗的可能，根据这一特点部门延续x年的做法在今年初部门又从新使用新的车辆出

入卡，以便保障客人车辆安全；为更好的对保安人员对前后停车场的管理，维护酒店财产的物质部门对现有的不锈钢路障及二号门电动门进行日常维护保养工作，保证了对机动车的正常管理和员工上下班打卡的安全。

对后院大型停车场，除规划员工摩托车、电动车、自行车的区域，并要求停放秩序井然有序外。对酒店内部小车也强调必须按规定位置停放，以便于旅客车辆按设计的位置依次停放，并多次圆满完成重要宾客和车队、会议的接待，得到客人的好评。

三、监控管理

监控室是酒店各种隐患和事故的第一反映器，犹如人类的眼睛，是发现各种情况的第一窗口。至酒店开业以来监控设备一直处在24小时不间断的运行状态，因此部份设备出现老化现象，如烟感灵敏度下降、视频摄像头模糊、视频显示器故障，这些都是因设备老化引起的，在酒店领导和梁总大力支持下部分监控设备的零件已经开始进行更换与修护。预计明年还需对余下老化的设备进行更换。今年以来，因监控人员对工作的认真负责，第一时间发现了几起意外事件，因发现及时、处理得当、保障有力，在未造成事故的情况下得到了有效的控制，因此基本没出现大的险情，包括一号门客人强行说车辆在酒店被划伤后经监控录像被证实该车不是在酒店被伤等事件都有力的说明良好的设备运行才可以保证酒店的生命、财产得到有效的保障，当然相关的人员也是功不可末。为保证酒店的安全系数，保安对酒店能够全面巡查，我部今年又增加了巡更次数，以便使队员能够更加细致的将巡更工作做到实处。

内部的管理

至09年以来继续遵循部门，提出了“加强人员素质、规范工作标准”、“争创酒店优秀部门”的管理目标，经过不间断

的培训、学习，队员们的素质、服务技能、思想意识都有了一定的提高和进步。对酒店内部员工不遵守酒店与部门制度的人员进行了处罚和约束，对员工进出酒店的物品列行检查，协助总经办做好各项制度的落实工作。

五、培训工作

部门坚持以新进员工岗位培训，岗位熟悉后进行全面培训的方式来提高员工的精神面貌、职业道德、服务技能、服务规范用语，敬业爱岗精神到团结协作精神，以及“言教不如身教”和“严格管理、规范操作”的工作要求，并将部门管理人员到紫晶参加袁仪教授讲的课对部门其他队员进行讲课，从中学习到更多与自身工作有关的经验与知识使员工的自身处事能力与工作态度得到了提高。

六、开拓新项目

部门配合酒店提出的开拓新项目工程，对酒店前后停车场实行收费制度，从8月份至11月份共收费金额达到两万元。虽然有些客人抱怨，有些队员在收费过程中受到了不少的白眼与口水但是为酒店创造出来的经济是不争的事实。不过收费是把双刃剑，在收费的同时部门也考虑到客人车辆的真正安全，在今年10月份在部门的申请下为一号门安置了一个岗亭，大大的加强了对一号门的监视力度，尽队员的努力为停放在酒店的车辆保驾护航。

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇六

即将过去的20xx年，在公司领导的正确管理下，作为公司的一名保安部人员，以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任，认真做好每一项工作。

1、服从上级领导。

作为公司的一名保安人员，服从领导、顾全大局，坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2遵章守纪，注重礼貌礼节。

遵章守纪是合格员工的基本要求，是各项工作顺利开展的前提。

因此在工作中以遵章守纪为荣，并以实际行动，严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。

目前，社会上部分人对保安从业人员有某种偏见，这多少给工作带来一些困扰，因此，作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识，为公司的安全防范尽己之责，将本职工作做好。

4、不断学习进取，提高业务水平。

要想做好保安工作，必须了解掌握保安工作的职责、要求和工作内容。

志们学习，力争将工作做得更好；三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。

通过各种方式的学习充实自己，使工作能力有所提高。

本人工作中还存在不少不足之处，如沟通、协调能力还有所欠缺，执行力还有待加强等。

20xx年，我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。

同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻，为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

王xx

20xx年12月8日

保安内勤工作总结 外勤工作总结篇七

又是一个学期的过去，作为xxx幼儿园的保安人员，我很高兴在这个学期中，没有出现任何的安全事故。这不仅是对这学期我的工作的圆满完成而感到高兴，更是对幼儿园这些孩子们能够平安的进出校园而感到高新。毕竟，能在幼儿园保卫这里的安全，也是我的骄傲。

这个学期中，我已经作为学校的门卫在校门口站岗，由于工作的要求变化，这个学期中，我抓紧了对进出人员的记录，进出的车辆更是被严格的限制。这一个学期的人员进出记录，都已经记录成册，好好的保存了起来。

针对校园的安全情况的检查，教室中的电线、桌椅、利器的摆放以及室外游乐道具的质量我都有定期仔细的排查。这学期以来，工检查xx次，进行了xxx次维护。保障了同学们和老师们在幼儿园的生活中的安全水平。就这学期来说，并无出现严重的安全隐患。

同时在校园的卫生检查方面我也进行了加强，尤其是对幼儿的常用品，桌椅、玩具等进行了检查，没有发现明显不合格的地方。

这学期，我在空余的时间加强了自己对安全知识的了解，学习了许多安全隐患的预防及处理方法，大大的提高了自己的工作过能力。同时，对接送的人员也加强了关注，严格把关，不放过任何无卡的人士入园，那些无关人员更是严厉禁止入内。

同时，我也保证自己能有一个作为幼儿园保安的亲合力，面对孩子和家长，能保持微笑，不给孩子和家长带来不好的印象。

总得来说，这个学期的工作圆满完成，虽然在一些地方依然因为各种原因没能做到最好但是无论是我，还是学校都在努力，为了给孩子们提供一个最为舒适，最为安全的成长环境。

虽然我只是作为一个幼儿园的保安，但是我也是xxx幼儿园的一员。保障好孩子们的健康成长，是我们每一位员工的责任！今后的下个学期我也会好好的学习安全方面的知识，加强对校园安全大防范，强化对大门的守卫工作。